

MONITEUR BELGE

BELGISCH STAATSBLAD

Publication conforme aux articles 472 à 478 de la loi-programme du 24 décembre 2002, modifiés par les articles 4 à 8 de la loi portant des dispositions diverses du 20 juillet 2005.

Le *Moniteur belge* peut être consulté à l'adresse :

www.moniteur.be

Direction du Moniteur belge, chaussée d'Anvers 53,
1000 Bruxelles - Directeur : Wilfried Verrezen

Numéro tél. gratuit : 0800-98 809

187e ANNEE



Publicatie overeenkomstig artikelen 472 tot 478 van de programmawet van 24 december 2002, gewijzigd door de artikelen 4 tot en met 8 van de wet houdende diverse bepalingen van 20 juli 2005.

Dit *Belgisch Staatsblad* kan geconsulteerd worden op :

www.staatsblad.be

Bestuur van het Belgisch Staatsblad, Antwerpsesteenweg 53, 1000 Brussel - Directeur : Wilfried Verrezen

Gratis tel. nummer : 0800-98 809

N. 61

187e JAARGANG

VENDREDI 24 FEVRIER 2017
DEUXIEME EDITION

VRIJDAG 24 FEBRUARI 2017
TWEDE EDITIE

SOMMAIRE

Lois, décrets, ordonnances et règlements

Service public fédéral Finances

23 FEVRIER 2017. — Arrêté ministériel relatif au gel des avoirs et autres moyens financiers visé par l'article 1/1 de la loi du 11 mai 1995 relative à la mise en œuvre des décisions du Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations unies en exécution des résolutions concernant l'EIL (Daech), Al-Qaida et les personnes, entités ou groupements qui leur sont associés, p. 30466.

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale

20 JANVIER 2017. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 21 mars 2016, conclue au sein de la Commission paritaire pour les banques, relative à la fixation de la classification des fonctions du personnel d'exécution, p. 30467.

INHOUD

Wetten, decreten, ordonnanties en verordeningen

Federale Overheidsdienst Financiën

23 FEBRUARI 2017. — Ministerieel besluit tot bevrozing van tegoeden en andere financiële middelen bedoeld in artikel 1/1 van de wet van 11 mei 1995 inzake de tenuitvoerlegging van de besluiten van de Veiligheidsraad van de Organisatie van de Verenigde Naties in toepassing van de resoluties betreffende ISIS (Da'esh), Al-Qaida en daarmee verbonden personen, entiteiten of groeperingen, bl. 30466.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

20 JANUARI 2017. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 21 maart 2016, gesloten in het Paritair Comité voor de banken, betreffende de vaststelling van de functieclassificatie van het uitvoerend personeel, bl. 30467.

LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2017/10980]

23 FEVRIER 2017. — Arrêté ministériel relatif au gel des avoirs et autres moyens financiers visé par l'article 1/1 de la loi du 11 mai 1995 relative à la mise en œuvre des décisions du Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations unies en exécution des résolutions concernant l'EIL (Daech), Al-Qaida et les personnes, entités ou groupements qui leur sont associés

Le Ministre des Finances,

Vu la loi du 11 mai 1995 relative à la mise en œuvre des décisions du Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations unies, article 1/1;

Vu la concertation avec l'autorité judiciaire compétente;

Considérant les Résolutions 1267 (1999), 1333 (2000), 1363 (2001), 1373 (2001), 1390 (2002), 1452 (2002), 1455 (2003), 1526 (2004), 1566 (2004), 1617 (2005), 1624 (2005), 1699 (2006), 1730 (2006), 1735 (2006), 1822 (2008), 1904 (2009), 1988 (2011), 1989 (2011), 2083 (2012), 2133 (2014), 2170 (2014), 2178 (2014), 2195 (2014), 2199 (2015), 2214 (2015), 2249 (2015) et 2253 (2015) adoptées par le Conseil de Sécurité des Nations Unies;

Considérant la Décision (PESC) 2016/1693 du Conseil du 20 septembre 2016 concernant des mesures restrictives à l'encontre de l'EIL (Daech) et d'Al-Qaida et de personnes, groupes, entreprises et entités associés, et abrogeant la position commune 2002/402/PESC;

Considérant le Règlement (CE) n° 881/2002 du Conseil du 27 mai 2002 instituant certaines mesures restrictives spécifiques à l'encontre de certaines personnes et entités liées aux organisations EIL (Daech) et Al-Qaida;

Considérant la communication SC/12728 du 22 février 2017 du comité du Conseil de sécurité des Nations unies créé par la Résolution 1267 (1999) du Conseil de sécurité concernant l'EIL (Daech) et Al-Qaida, ajoutant quatre noms à la liste des personnes, entités ou groupements visés par les sanctions contre l'EIL (Daech), Al-Qaida et les personnes, entités ou groupements qui leur sont associés;

Considérant qu'il convient de prendre des mesures immédiatement afin que la Belgique satisfasse à ses obligations internationales en la matière,

Arrête :

Article 1^{er}. Sont gelés les fonds et ressources économiques des personnes, entités ou groupements suivants visés par les Résolutions 1267 (1999), 1989 (2011) et 2253 (2015) adoptées par le Conseil de Sécurité des Nations unies et comme établi par la communication SC/12728 du 22 février 2017 du comité du Conseil de Sécurité des Nations unies créé par la Résolution 1267 (1999) du Conseil de sécurité concernant l'EIL (Daech) et Al-Qaida :

1. BASSAM AHMAD AL-HASRI
2. IYAD NAZMI SALIH KHALIL
3. GHALIB ABDULLAH AL-ZAIDI
4. NAYIF SALIH SALIM AL-QAYSI

Art. 2. Le présent arrêté produit ses effets le 22 février 2017 et cesse d'être en vigueur au moment où la décision du comité mentionné à l'article 1^{er} est transposée en droit européen.

Bruxelles, le 23 février 2017.

J. VAN OVERTVELDT

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C – 2017/10980]

23 FEBRUARI 2017. — Ministerieel besluit tot bevrozing van tegoeden en andere financiële middelen bedoeld in artikel 1/1 van de wet van 11 mei 1995 inzake de tenuitvoerlegging van de besluiten van de Veiligheidsraad van de Organisatie van de Verenigde Naties in toepassing van de resoluties betreffende ISIS (Da'esh), Al-Qaida en daarmee verbonden personen, entiteiten of groeperingen

De Minister van Financiën,

Gelet op de wet van 11 mei 1995 inzake de tenuitvoerlegging van de besluiten van de Veiligheidsraad van de Organisatie van de Verenigde Naties, artikel 1/1;

Gelet op het overleg met de bevoegde gerechtelijke overheid;

Overwegende Resoluties 1267 (1999), 1333 (2000), 1363 (2001), 1373 (2001), 1390 (2002), 1452 (2002), 1455 (2003), 1526 (2004), 1566 (2004), 1617 (2005), 1624 (2005), 1699 (2006), 1730 (2006), 1735 (2006), 1822 (2008), 1904 (2009), 1988 (2011), 1989 (2011), 2083 (2012), 2133 (2014), 2170 (2014), 2178 (2014), 2195 (2014), 2199 (2015), 2214 (2015), 2249 (2015) en 2253 (2015) aangenomen door de Veiligheidsraad van de Verenigde Naties;

Overwegende Besluit (GBVB) 2016/1693 van de Raad van 20 september 2016 betreffende beperkende maatregelen tegen ISIS (Da'esh) en Al-Qaida en daarmee verbonden personen, groepen, ondernemingen en entiteiten, en tot intrekking van Gemeenschappelijk Standpunt 2002/402/GBVB;

Overwegende Verordening (EG) nr. 881/2002 van de Raad van 27 mei 2002 tot vaststelling van bepaalde specifieke beperkende maatregelen tegen sommige personen en entiteiten die banden hebben met de organisaties ISIS (Da'esh) en Al-Qaida;

Overwegende de mededeling SC/12728 van 22 februari 2017 van het comité van de VN-Veiligheidsraad opgericht krachtens Resolutie 1267 (1999) van de VN-Veiligheidsraad betreffende ISIS (Da'esh) en Al-Qaida die vier namen toevoegt aan de lijst van de personen, entiteiten of groeperingen geïdentificeerd door de sancties tegen ISIS (Da'esh), Al-Qaida en daarmee verbonden personen, entiteiten of groeperingen;

Overwegende dat het aangewezen is om onmiddellijk maatregelen te nemen opdat België zou voldoen aan zijn internationale verplichtingen ter zake,

Besluit :

Artikel 1. Worden bevroren de tegoeden en economische middelen van volgende personen, entiteiten of groeperingen, geïdentificeerd door de Resoluties 1267 (1999), 1989 (2011) en 2253 (2015) aangenomen door de Veiligheidsraad van de Verenigde Naties en zoals vastgesteld bij mededeling SC/12728 van 22 februari 2017 van het comité van de VN-Veiligheidsraad opgericht krachtens Resolutie 1267 (1999) van de VN-Veiligheidsraad betreffende ISIS (Da'esh) en Al-Qaida :

1. BASSAM AHMAD AL-HASRI
2. IYAD NAZMI SALIH KHALIL
3. GHALIB ABDULLAH AL-ZAIDI
4. NAYIF SALIH SALIM AL-QAYSI

Art. 2. Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 22 februari 2017 en treedt buiten werking op het tijdstip dat de beslissing van het in artikel 1 bedoelde comité is omgezet in het Europees recht.

Brussel, 23 februari 2017.

J. VAN OVERTVELDT

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[2016/206505]

20 JANVIER 2017. — Arrêté royal rendant obligatoire la convention collective de travail du 21 mars 2016, conclue au sein de la Commission paritaire pour les banques, relative à la fixation de la classification des fonctions du personnel d'exécution (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 5 décembre 1968 sur les conventions collectives de travail et les commissions paritaires, notamment l'article 28;

Vu la demande de la Commission paritaire pour les banques;
Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Est rendue obligatoire la convention collective de travail du 21 mars 2016, reprise en annexe, conclue au sein de la Commission paritaire pour les banques, relative à la fixation de la classification des fonctions du personnel d'exécution.

Art. 2. Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 20 janvier 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Note

(1) Référence au *Moniteur belge* :

Loi du 5 décembre 1968, *Moniteur belge* du 15 janvier 1969.

Annexe

Commission paritaire pour les banques

Convention collective de travail du 21 mars 2016

Fixation de la classification des fonctions du personnel d'exécution
(Convention enregistrée le 6 juin 2016 sous le numéro 133123/CO/310)

CHAPITRE Ier. — *Champ d'application*

Article 1^{er}. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et au personnel d'exécution des entreprises relevant de la compétence de la Commission paritaire pour les banques.

CHAPITRE II. — *La classification du personnel d'exécution*

Art. 2. Le personnel d'exécution des banques est classé en quatre catégories selon une matrice prévoyant les critères suivants :

- Contenu : étendue et profondeur des missions, répétitives ou non;
- Perception : cadre de réflexion exigé pour la fonction : reconnaître, analyser et/ou résoudre les problèmes;
- Degré de difficulté : quel est le degré de liberté dans la recherche de solutions ou liberté de traitement?
- Entrée dans la fonction : expérience utile à la fonction;
- Encadrement et soutien : liberté de travail et ligne de rapportage;
- Communication : quelle est la nature des contacts et quelle capacité à communiquer est exigée?
- Connaissance des langues;
- Responsabilité : quelle est la contribution vers l'objectif de l'organisation?

Art. 3. Les fonctions énumérées dans les articles 6 à 9 ne le sont qu'à titre exemplatif. C'est la fonction exercée en ordre principal qui détermine l'appartenance à une catégorie.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[2016/206505]

20 JANUARI 2017. — Koninklijk besluit waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst van 21 maart 2016, gesloten in het Paritair Comité voor de banken, betreffende de vaststelling van de functieclassificatie van het uitvoerend personeel (1)

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, inzonderheid op artikel 28;

Gelet op het verzoek van het Paritair Comité voor de banken;
Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Algemeen verbindend wordt verklaard de als bijlage overgenomen collectieve arbeidsovereenkomst van 21 maart 2016, gesloten in het Paritair Comité voor de banken, betreffende de vaststelling van de functieclassificatie van het uitvoerend personeel.

Art. 2. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 20 januari 2017.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Werk,
K. PEETERS

Nota

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 5 december 1968, *Belgisch Staatsblad* van 15 januari 1969.

Bijlage

Paritair Comité voor de banken

Collectieve arbeidsovereenkomst van 21 maart 2016

Vaststelling van de functieclassificatie van het uitvoerend personeel
(Overeenkomst geregistreerd op 6 juni 2016 onder het nummer 133123/CO/310)

HOOFDSTUK I. — *Toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en het uitvoerend personeel van de ondernemingen die tot de bevoegdheid van het Paritair Comité voor de banken behoren.

HOOFDSTUK II. — *De classificatie van het uitvoerend personeel*

Art. 2. Het uitvoerend personeel van de banken wordt in vier categorieën ingedeeld volgens een matrix die volgende criteria voorziet :

- Inhoud : breedte en diepte van opdrachten die al dan niet uiteenlopend zijn;
- Inzicht : vereist denkkader van de functie : problemen herkennen, analyseren en/of oplossen;
- Moeilijkheidsgraad : hoe vrij is men in het uitdenken van oplossingen of vrijheid van handelen?
- Inwerking : functiegerichte ervaring;
- Omkadering en ondersteuning : vrijheid van werken en rapportagelij;
- Communiceren : wat is aard van de contacten en welke graad van communicatievermogen is vereist?
- Talenkennis;
- Verantwoordelijkheid : wat is de bijdrage tot de organisatiedoelstelling?

Art. 3. De functies vermeld in de artikelen 6 tot 9 gelden slechts als voorbeeld. De functie welke in hoofddeorde wordt uitgeoefend bepaalt tot welke categorie de bediende behoort.

Art. 4. Les fonctions non citées sont classées, par analogie, avec les fonctions indiquées. Cette clause s'applique particulièrement aux établissements ou sièges d'exploitation occupant moins de cinquante employés.

Art. 5. Les entreprises qui disposent de leurs propres dispositions en matière de classification feront en sorte que ces dernières continuent à satisfaire aux dispositions sectorielles et veilleront à ce que chaque catégorie de leur classification propre soit reliée à une catégorie de la présente classification sectorielle.

Première catégorie

Art. 6. A la première catégorie appartiennent les travailleurs dont la fonction est caractérisée par :

Contenu :

- tâches simples, strictement définies;
- tâches très répétitives;
- travail d'exécution.

Perception :

- perception de ses propres tâches.

Degré de difficulté :

- action sur la base d'instructions claires et standardisées;
- pas de choix propres.

Entrée dans la fonction :

- période d'initiation limitée.

Encadrement et soutien :

- contrôle étroit.

Communication :

- parfois contact verbal avec collaborateurs internes;
- capacité d'expression élémentaire.

Responsabilité :

- sous stricte supervision, exécution pure et simple de tâches imposées.

Exemples :

I.1. Collaborateur/Collaboratrice support administratif/ve (conservation et traitement de documents et de données)

Titre alternatif :

Employé(e) support administratif/ve, Fonction de secrétariat 1

Mission (objectif de la fonction)

Exécuter des tâches répétitives telles que le traitement de documents, la conservation des données et le classement afin de contribuer à un service optimal.

Tâches-clé (responsabilités)

Effectuer un nombre limité de tâches similaires, par exemple :

- Trier le matériel/documents;
- Distribuer le matériel/documents (par exemple distribution du courrier en interne et/ou externe);
- Encoder le matériel/documents/informations :
- Enregistrer des données simples (adresse, n° de compte,...);
- Classer le matériel/documents d'usage selon un ordre préétabli;
- Effectuer des tâches de classement simples;
- Effectuer des travaux de bureau simples liés à la mise à jour des archives.

Connaissances requises :

- Connaissance de base des procédures relatives aux activités propres;
- Connaissance opérationnelle des applications utilisées et dans le domaine informatique.

Exigences générales pour l'exécution de la fonction

- Exécuter des tâches clairement définies et standardisées, conformément aux règles et procédures opérationnelles et selon des instructions et directives claires;

- Travailler sous supervision très étroite;
- Entretenir des contacts de base avec les collègues directs.

I.2. Collaborateur/Collaboratrice technique

Titre alternatif de la fonction :

Collaborateur technique 1

Mission (objet de la fonction)

Art. 4. De niet vermelde functies worden, bij analogie, ingedeeld bij de bepaalde functies. Deze clausule is in het bijzonder van toepassing op de inrichtingen en exploitatiezetels welke minder dan vijftig bedienden tewerkstellen.

Art. 5. De bedrijven die eigen bepalingen hebben in verband met de functieclassificaties zullen ervoor zorgen dat die bepalingen blijven stroken met de sectorbepalingen en dat elke categorie binnen hun eigen classificatie kan gelinkt worden aan een categorie van de hier beschreven sectorclassificatie.

Eerste categorie

Art. 6. Tot de eerste categorie behoren de werknemers waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

Inhoud :

- eenvoudig, strikt afgelijnde taken;
- sterk herhalend;
- werkt uitvoerend.

Inzicht :

- inzicht in de eigen taken.

Moeilijkheidsgraad :

- handelen volgens duidelijke en gestandaardiseerde instructies;
- geen eigen keuzes.

Inwerking :

- beperkte inwerktijd.

Omkadering en ondersteuning :

- sterk gecontroleerd.

Communiceren :

- heeft soms mondeling contact met interne medewerkers;
- elementaire uitdrukkingsvaardigheid.

Verantwoordelijkheid :

- onder een strikte supervisie, louter uitvoeren van de opgelegde taken.

Voorbeelden :

I.1. Administratief Ondersteunend Medewerk(st)er (Document- en Gegevensbewaring en -verwerking)

Alternatieve functietitel :

Administratief Support Bediende, Secretariaatsfunctie 1

Missie (doel van de functie)

Uitvoeren van repetitieve taken inzake documentenverwerking, gegevensbewaring en klasement, met het oog op een optimale werking van de dienst(verlening).

Resultaatsgebieden (verantwoordelijkheden)

Uitvoeren van een beperkt aantal gelijkaardige taken, bijvoorbeeld :

- Sorteren van materiaal/documents;
- Verdelen van materiaal/documents (bijvoorbeeld postverdeling intern/extern);
- Coderen van materiaal/documenteninformatie :
- Registeren van eenvoudige gegevens (adres, rekeningnummer,...);
- Klasseren van materiaal/courante documenten in een vooraf bepaalde volgorde;
- Uitvoeren van eenvoudig archiefwerk;
- Uitvoeren van eenvoudig bureauwerk met betrekking tot het updaten van archieven.

Kennisvereisten

- Basiskennis van de procedures betreffende de eigen taken;

- Praktische kennis van de gebruikte toepassingen en van computertoepassingen.

Algemene vereisten voor de functie-uitvoering

- Uitvoeren van duidelijk omlinjnde en gestandaardiseerde taken, met respect voor operationele regels en procedures en volgens duidelijke instructies en richtlijnen;

- Werken onder zeer nauwe supervisie en controle;
- Onderhouden van basiscontacten met rechtstreekse collega's.

I.2. Technisch Medewerk(st)er

Alternatieve functietitel :

Technisch Medewerker 1

Missie (doel van de functie)

Effectuer des travaux (de maintenance) techniques et résoudre des problèmes d'équipements sur la base d'instructions et/ou de planning de travail afin de contribuer à un fonctionnement technique optimal au sein de la banque.

Tâches-clé (responsabilités)

- Effectuer des travaux simples de maintenance techniques sur la base d'instructions claires et/ou de planning de travail, par exemple :

- Brancher des appareils électriques;
- Remplacer des lampes;
- Effectuer des réparations simples;
- Résoudre des problèmes simples en matière de plomberie;
- Référer au supérieur ou à un spécialiste en cas de défauts graves et/ou de problèmes techniques spécifiques;

- Assurer un support logistique notamment en cas de déménagement.

Connaissances requises

- Connaissance pratique des appareils, de la plomberie et des travaux d'infrastructure.

Exigences générales pour l'exécution de la fonction

- Exécuter des tâches clairement définies et standardisées, dans le respect des procédures de sécurité et selon des instructions et des lignes directrices claires;

- Travailler sous stricte supervision et contrôle.

I.3. Collaborateur/Collaboratrice Cleaning & Catering

Mission (objet de la fonction)

Exécuter des tâches dans le domaine du catering/cleaning afin d'assurer le service quotidien à la clientèle.

Tâches-clé (responsabilités)

- Effectuer les préparatifs récurrents du travail quotidien, préparer les aliments, préparer les produits de nettoyage à utiliser;

- Effectuer des tâches dans le domaine de la restauration : aider à la préparation des repas, servir les repas, servir le café et les autres boissons;

- Effectuer des tâches de nettoyage (nettoyage des espaces proposés);

- Servir des repas ou du café aux clients;

- Effectuer un contrôle visuel de la qualité des produits utilisés;

- Tenir et contrôler les stocks;

- Signaler les erreurs ou les problèmes.

Connaissances requises

- Connaissance de base des règles de sécurité et d'hygiène;

- Connaissance pratique des standards de qualité;

- Connaissance pratique des matières premières et produits de nettoyage, et des méthodes d'utilisation.

Exigences générales pour l'exécution de la fonction

- Travailler avec des instructions claires;

- Travailler sous stricte supervision;

- Planification de ses propres tâches quotidiennes en fonction des échéances journalières.

Deuxième catégorie

Art. 7. A la deuxième catégorie appartiennent les travailleurs dont la fonction est caractérisée par :

Contenu :

- un certain nombre de tâches de même nature, clairement définies;
- travail peu varié et pour l'essentiel répétitif.

Perception :

- perception de la cohérence entre les tâches propres;
- perception limitée du contexte de la fonction.

Degré de difficulté :

- action sur la base de normes/procédures et règles habituelles;
- peu de choix propres.

Entrée dans la fonction :

- période d'initiation limitée;
- formation limitée dans le cadre de l'entreprise.

Uitvoeren van technische (onderhouds)werken en oplossen van facilitaire problemen op basis van instructies en/of de werkplanning met het oog op het bijdragen aan een optimale technische werking binnen de bank.

Resultaatsgebieden (verantwoordelijkheden)

- Uitvoeren van eenvoudige technische onderhoudswerken op basis van duidelijke instructies en/of een werkplanning, bijvoorbeeld :

- Aansluiten van elektrische apparaten;

- Vervangen van lampen;

- Uitvoeren van eenvoudige reparaties;

- Oplossen van eenvoudige sanitaire problemen;

- Doorgeven van ernstige defecten en/of specifieke technische problemen aan de leidinggevende of een meer gespecialiseerd technisch profiel;

- Uitvoeren van logistieke ondersteuning, bijvoorbeeld bij een verhuis.

Kennisvereisten

- Praktische kennis van apparaten, sanitair en infrastructuurwerken.

Algemene vereisten voor de functie-uitvoering

- Uitvoeren van duidelijk omlijnde en gestandaardiseerde taken, rekening houdend met veiligheidsprocedures en volgens duidelijke instructies en richtlijnen;

- Werken onder strikte supervisie en controle.

I.3. Medewerk(st)er Cleaning & Catering

Missie (doel van de functie)

Uitvoeren van werkzaamheden voor de catering en de schoonmaak met het oog op het garanderen van de dagelijkse dienstverlening voor de klant.

Resultaatsgebieden (verantwoordelijkheden)

- Uitvoeren van de recurrente dagdagelijkse werkvoorbereidingen, klaarmaken van de voedingswaren, klaarzetten van de te gebruiken reinigingsproducten;

- Uitvoeren van cateringtaken : meewerken aan de bereiding van maaltijden, de bediening van maaltijden, de bediening van koffie en andere dranken;

- Uitvoeren van schoonmaaktaken (schoonmaken van de vooropgestelde ruimtes);

- Bedienen van maaltijden of koffie aan klanten;

- Uitvoeren van een visuele controle op de kwaliteit van gebruikte producten;

- Bijhouden en controleren van voorraden;

- Melden van tekortkomingen of problemen.

Kennisvereisten

- Basiskennis van veiligheids- en hygiëneregels;

- Praktische kennis van de kwaliteitstandaarden;

- Praktische kennis van grondstoffen, schoonmaakproducten en hun gebruiksaanwijzingen.

Algemene vereisten voor de functie-uitvoering

- Werken volgens duidelijke instructies;

- Werken onder strikte supervisie;

- Inplannen van de eigen dagtaken in functie van dagelijkse deadlines.

Tweede categorie

Art. 7. Tot de tweede categorie behoren de werknemers waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

Inhoud :

- gelijkaardige taken binnen duidelijk afgelijnd takenpakket;
- weinig variërend en grotendeels herhalend.

Inzicht :

- inzicht in samenhang van de eigen taken;
- beperkt inzicht in omgeving van de functie.

Moeilijkheidsgraad :

- handelen volgens gebruikelijke standaards/procedures en regels;
- beperkte eigen keuzes.

Inwerking :

- weinig inwerktijd;
- beperkte opleiding binnen bedrijf.